PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Bogotá 15 de junio 2021

Señor (a)
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTÉS
SUPERVISORA CONTRATO No. **CO1.PCCNTR.2218934**
Coordinadora Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Coordinación Académica de Asistencia y Gestión Administrativa
Bogotá

Asunto: Informe mensual de ejecución contractual
Mes junio del año 2021

Referencia: No (CO1.PCCNTR.2218934) del año 2021

Diana Milena Romero Parra, identificado con la cédula de ciudadanía No. 53049918 de Bogotá, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación de Asistencia y Gestión Administrativa, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro. .

Valor y forma de Pago: El valor total del presente contrato asciende a la suma de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS ($40.950.000) COP, incluido IVA (de conformidad con el régimen tributario a que pertenezca el contratista). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a.) UN (1) primer pago correspondiente al mes de FEBRERO de 2021, por valor de TRES MILLONES SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS ($3.640.000) COP. b.) NUEVE (9) pagos iguales correspondientes a los meses de MARZO a NOVIEMBRE de 2021, por valor de TRES MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($3.900.000) COP. cada uno. c.) UN (1) pago final correspondiente al mes de DICIEMBRE de 2021, por valor de DOS MILLONES DOSCIENTOS DIEZ MIL PESOS ($2.210.000) COP.

Plazo: Será hasta el (17) de (12) de 2021.

OBJETO: *(Trascriba el objeto del contrato, dentro del siguiente cuadro)*
Prestar los servicios personales de carácter temporal, para impartir Formación Profesional Integral, mediante la modalidad de periodos fijos de instructores, para la ejecución de acciones de Formación Titulada y/o Complementaria, presencial y virtual, en las Áreas de Gestión del Talento Humano, Asistencia y Gestión Administrativa y Gestión Documental y de la Información, del Centro de Gestión Administrativa, Subsede y Organizaciones, así como las actividades de capacitación o de auditoria en el sistema integrado de gestión de calidad, para Orientar, Participar, Formular, Ejecutar, Seguir, Controlar, Planes, Programas y Proyectos desarrollando Competencias de la Formación Profesional Integral para dar respuesta a la política Institucional entre otros el Proceso de Calidad y Mejoramiento Continuo y demanda de la población; en las jornadas diurna, nocturna, madrugada y fines de semana.

Obligaciones Especificas: *(Trascriba las obligaciones especificas del contrato, dentro del siguiente cuadro)*

No	Obligaciones	Acciones realizadas	Evidencias
1	Atender la Formación de aprendices en el área específica del respectivo programa de formación, en las fases o Competencias establecidas y programadas.	Impartir FPI a los aprendices de manera presencial y virtual. Orientar los procesos de aprendizaje y practicas relevantes y pertinentes con la competencia.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual,entrega de evidencias en plataforma.
2	Orientar y apoyar a los aprendices en el desarrollo de proyectos formativos y/o productivos en las respectivas etapas de formación.	Orientar los conocimientos teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual,entrega de evidencias en plataforma.
3	Garantizar la actualización de los contenidos y tecnologías, de las fases o Competencias en las cuales se desarrolla la formación de los aprendices.	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	Drive Coordinación académica asistencia y gestión Administrativa, entrega de evidencias en Edmodo.
4	Así mismo, de acuerdo con el área de desempeño para la cual fue seleccionado deberá orientar la formación, para desarrollar en los aprendices las competencias del programa.	teóricos y sus aplicaciones practicas en los contextos laboral y personal de manera presencial y virtual.	Lecturas, talleres, material de apoyo virtual,entrega de evidencias en plataforma.
5	Aplicar durante el periodo de duración del contrato, al proceso de certificación de competencias según normas de competencias que aplica a la función Instructor, así como a los procesos, que el SENA adelante para certificar habilidades pedagógicas.	Certificar vigencia de normas requieridas	Certificación normas vigentes
6	Cumplimiento oportuno con las entregas de los distintos formatos y documentos requeridos en el proceso administrativo.	Elaboración de los documentos académicos requeridos por coordinación.	Drive Coordinación académica Asistencia y Gestión Administrativa, entrega de evidencias en Edmodo.
7	Cumplimiento del manual, estándares y lineamientos vigentes para la orientación de procesos de	Preparación previa de la competencia a orientar y la	Evidencias territorium y plataformas

	formación a través de ambientes virtuales de aprendizaje.	elaboración de los documentos pertinentes.	
8	Adicionalmente, para los instructores de Formación Virtual en todos los niveles, se requiere “Cumplir la ejecución de la formación que se asigne para el acompañamiento de aprendices en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, según lo descrito en el instructivo para orientar el desempeño... del instructor en Ambientes Virtuales de Aprendizaje SENA, entregado por el a Dirección de Formación Profesional”	Preparación previa de la competencia a orientar y la elaboración de los documentos pertinentes.	Evidencias territorium y plataformas

A continuación relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.
Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

ITEM	No DE LA ORDEN DE VIAJE	LUGAR DE DESPLAZAMIENTO	FECHAS DE DESPLAZAMIENTOS	
			INICIO	FINALIZACIÓN
1.				
2.				

Nota 1: *Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.*

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el No. de la planilla de aportes a salud y pensiones, 9420017548 , expedido por APORTES EN LINEA correspondiente al mes de **mayo** del año 2021. (Decreto Ley 2106 de 2019 – “ *Decreto Ley Antitrámites”*)

Evidencias en () folios

Cordialmente,

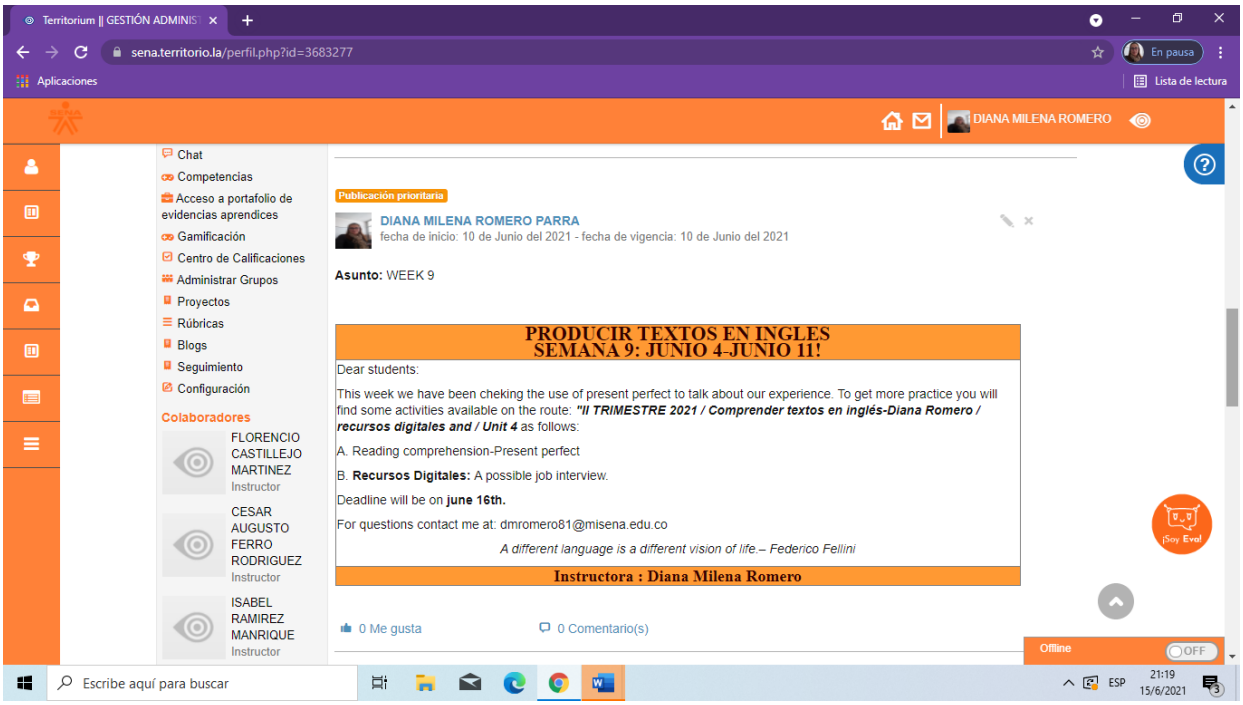
Firma
DIANA MILENA ROMERO PARRA
Contratista
C.C. No. 53049918

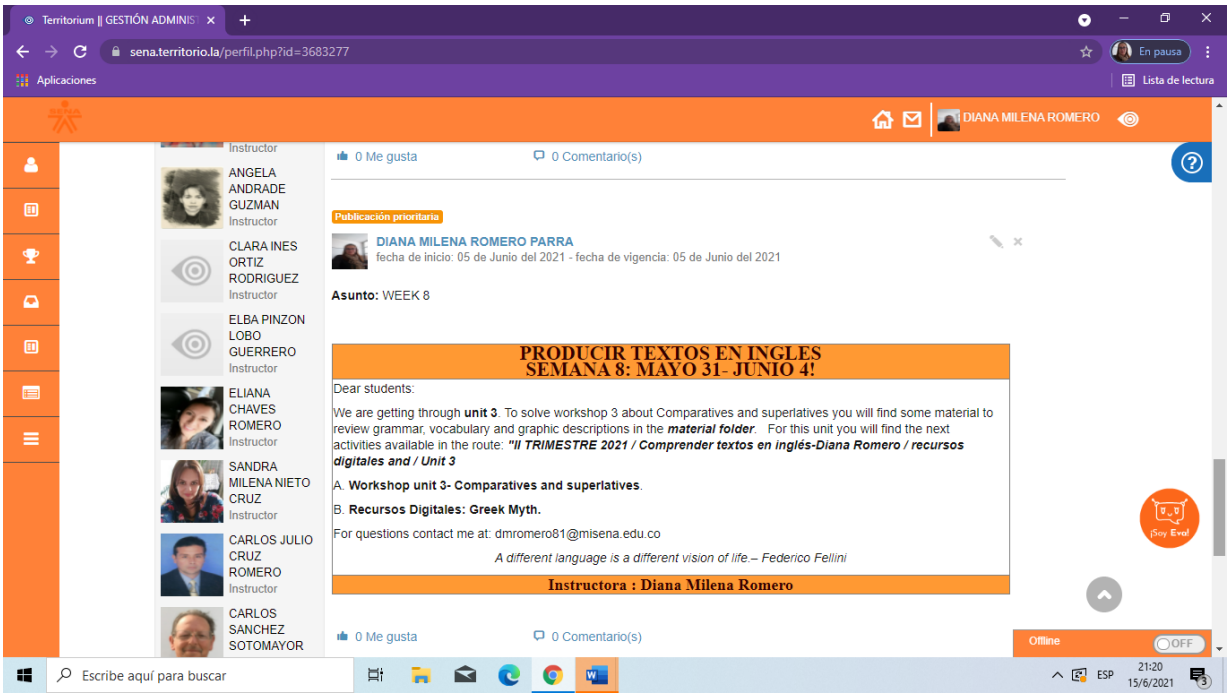
Recibí a satisfacción:

Firma
CLAUDIA PILAR POVEDA CORTES
Supervisora Contrato CO1.PCCNTR.2218934 de 2021

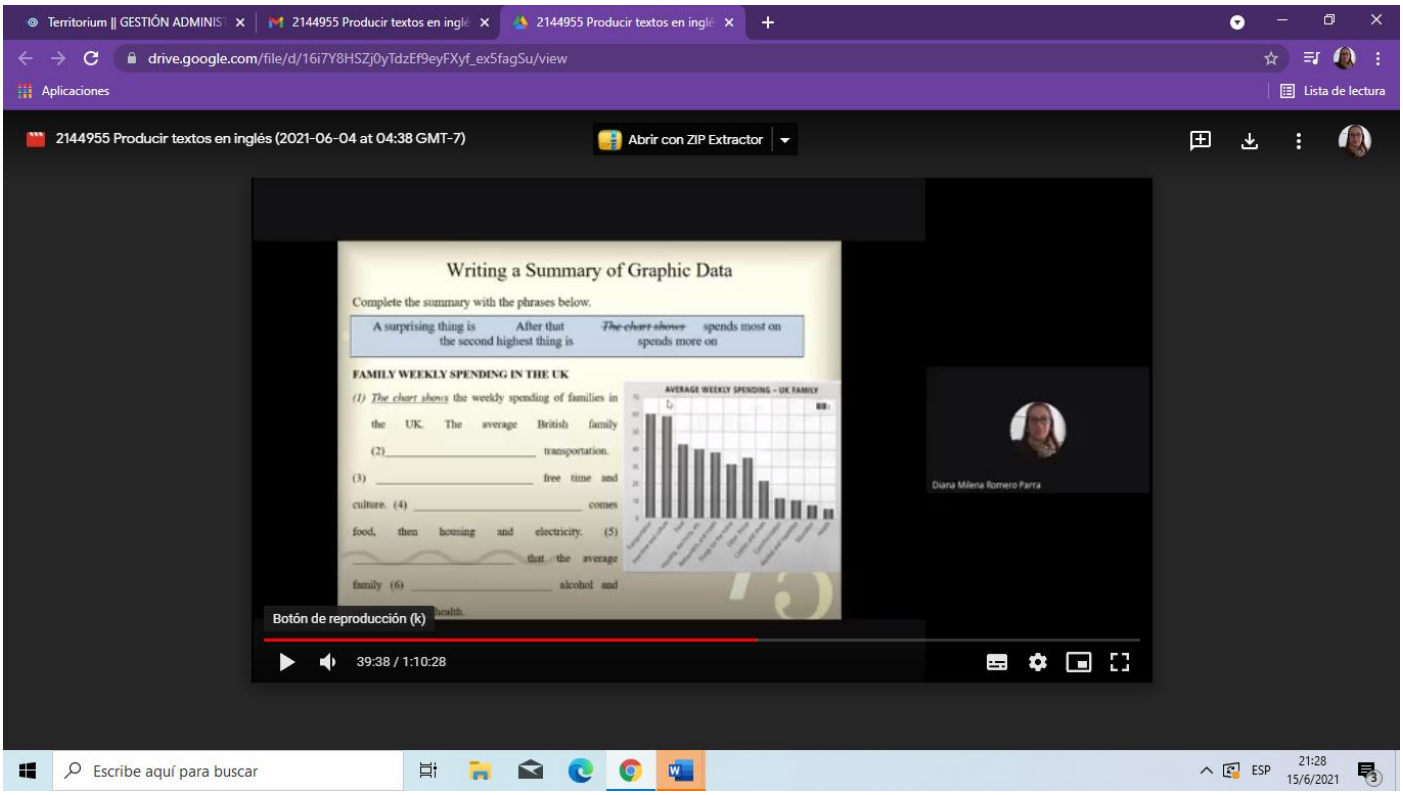
EVIDENCIAS JUNIO

FICHA 2144955

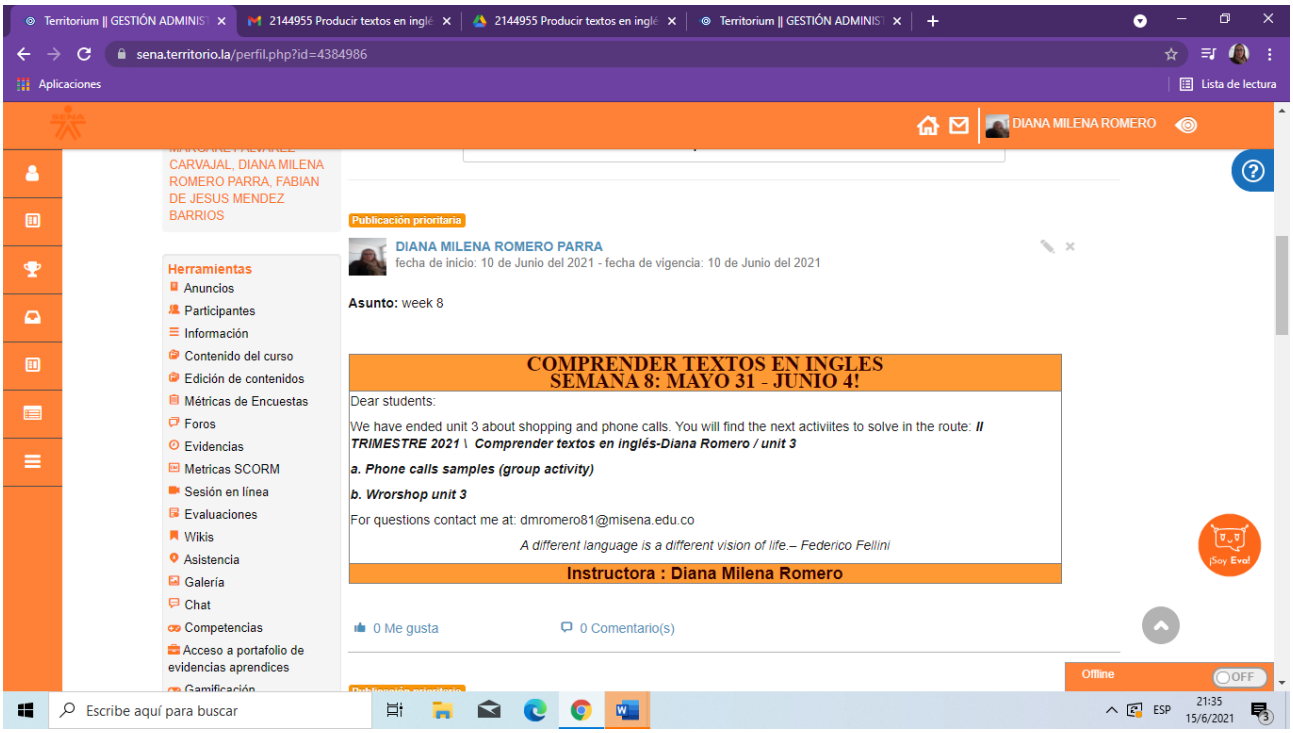


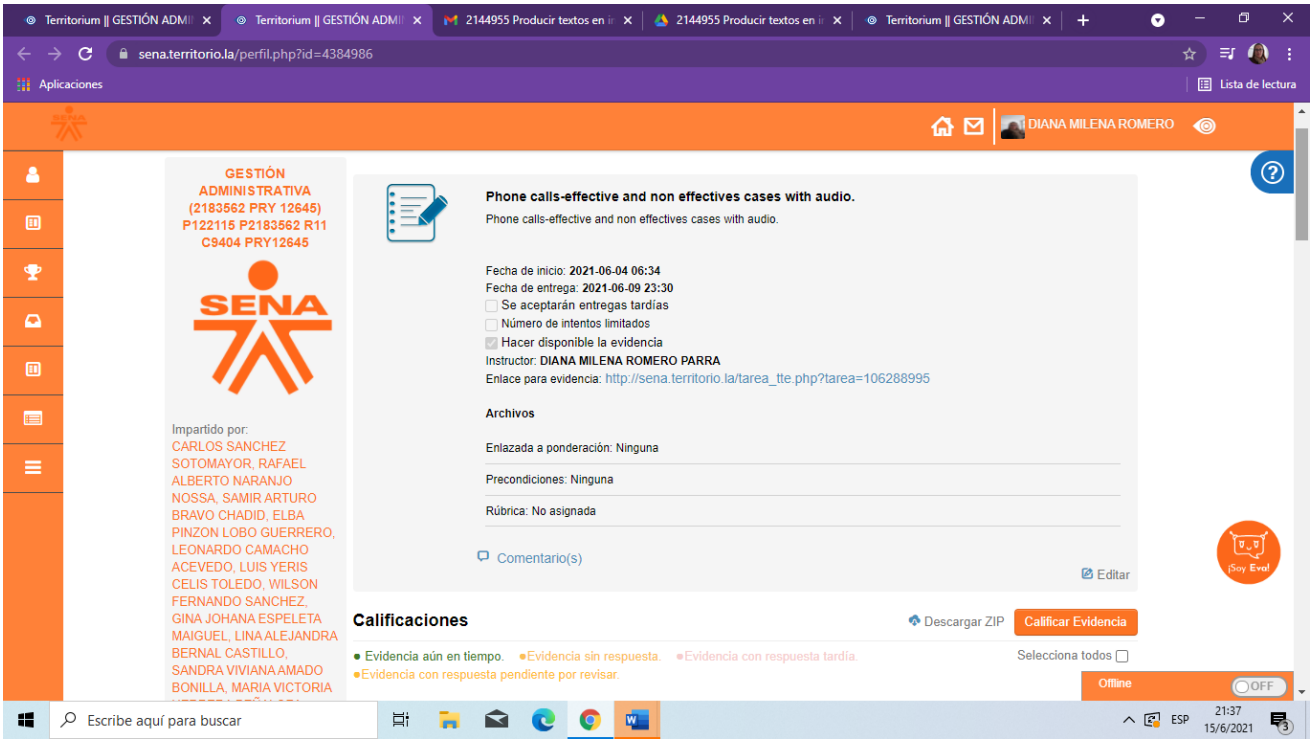


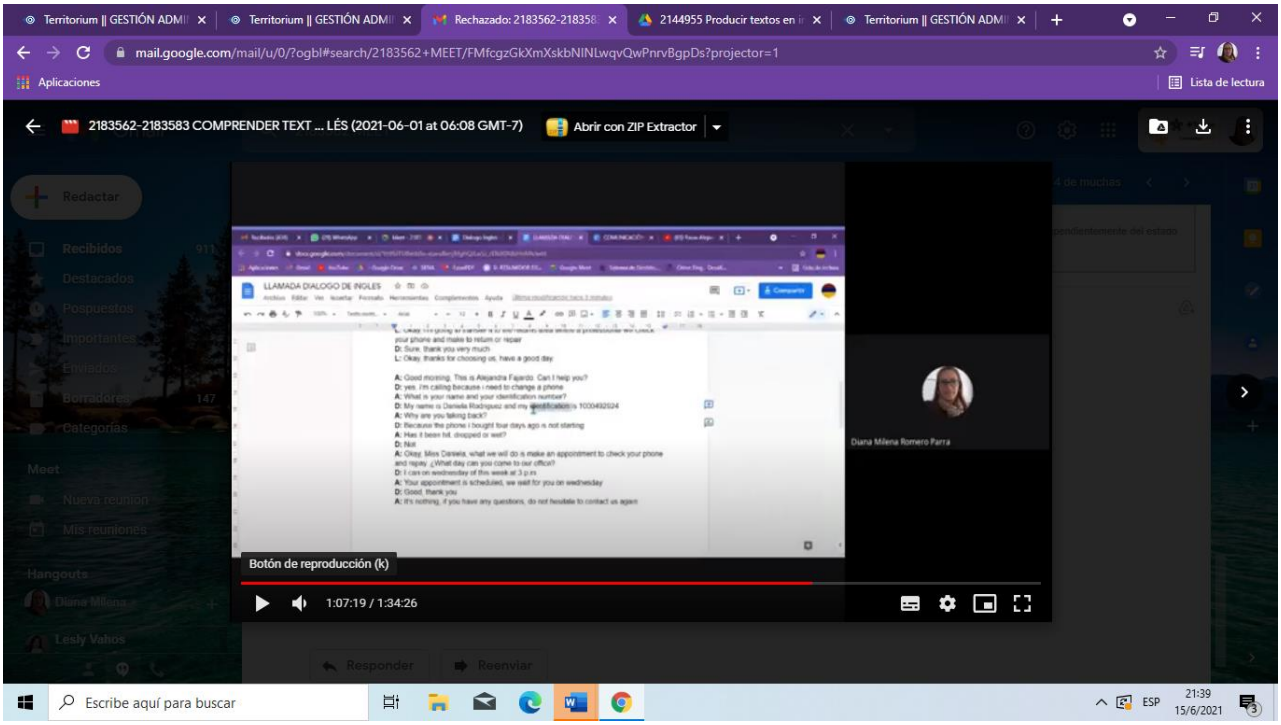

Territorium || GESTIÓN ADMINIS
Recibidos (911) - dmromero81@
2144955 Producir textos en inglé
drive.google.com/file/d/19TWWm4vpOZcYZzmKRC7Hm-9ravO5PfZQ/view
Aplicaciones
Lista de lectura
2144955 Producir textos en inglés (2021-06-02 at 04:42 GMT-7)
Abrir con ZIP Extractor
Comparatives
verb + comparative adjective + than
John is taller than Harry
Diana Milena Romero Parra
7:02 / 58:47
Escribe aquí para buscar
ESP
21:24
15/6/2021

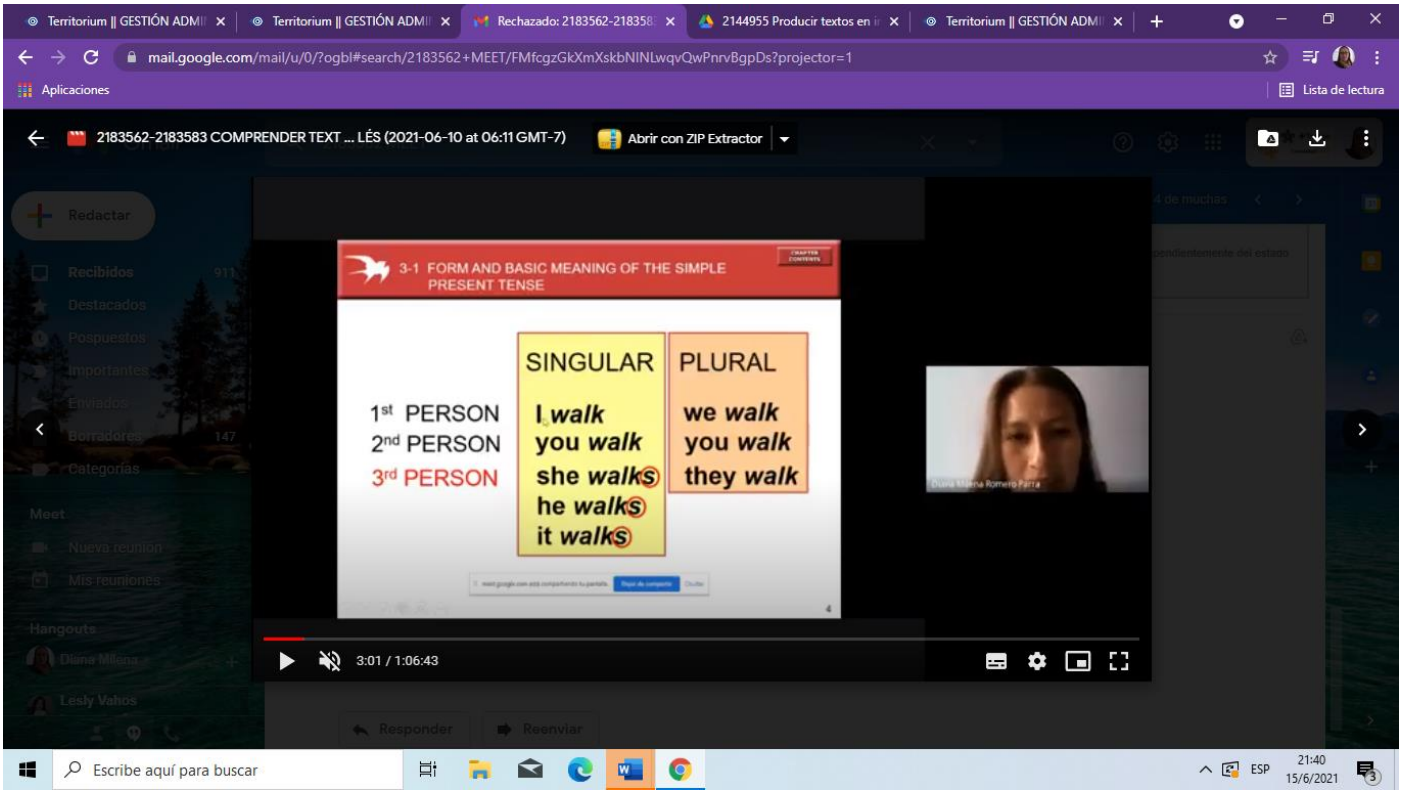

Territorium || GESTIÓN ADMINIS
2144955 Producir textos en inglé
2144955 Producir textos en inglé
drive.google.com/file/d/16i7Y8HSZj0yTdzEf9eyFXyf_ex5fagSu/view
Aplicaciones
Lista de lectura
2144955 Producir textos en inglés (2021-06-04 at 04:38 GMT-7)
Abrir con ZIP Extractor
Writing a Summary of Graphic Data
Complete the summary with the phrases below.
A surprising thing is
After that
The chart shows
spends most on
the second highest thing is
spends more on
FAMILY WEEKLY SPENDING IN THE UK
AVERAGE WEEKLY SPENDING - UK FAMILY
(1) The chart shows the weekly spending of families in the UK. The average British family
(2) transportation.
(3) free time and
culture. (4) comes
food, then housing and electricity. (5)
that the average
family (6) alcohol and
Diana Milena Romero Parra
Botón de reproducción (k)
39:38 / 1:10:28
Escribe aquí para buscar
ESP
21:28
15/6/2021

FICHA 2183562/83

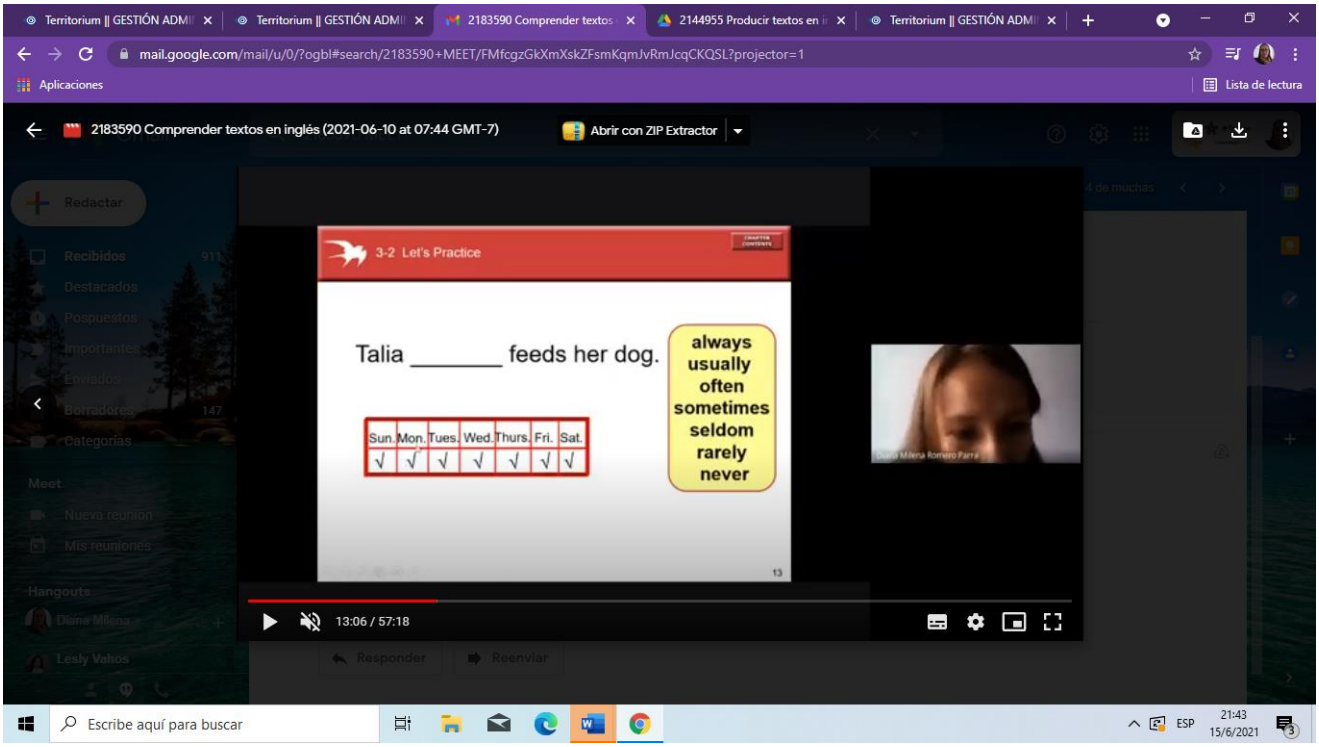


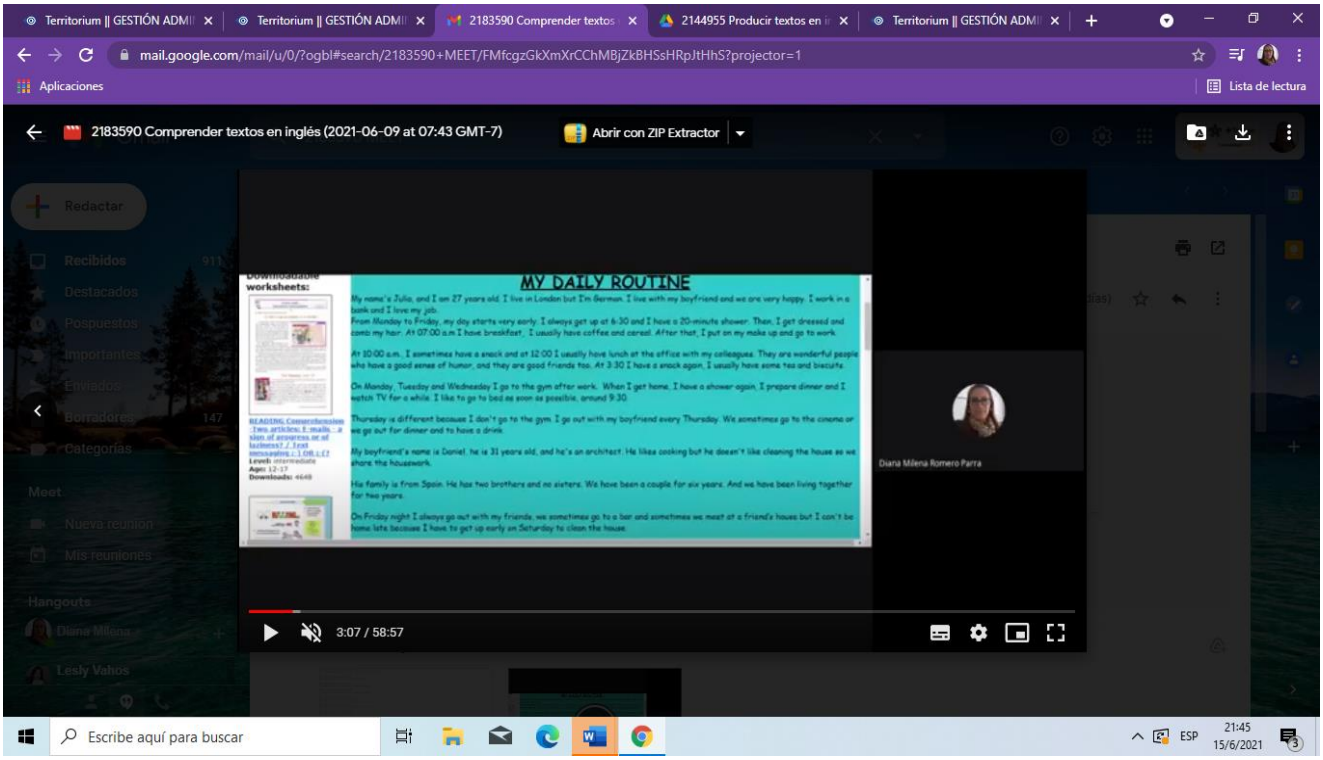


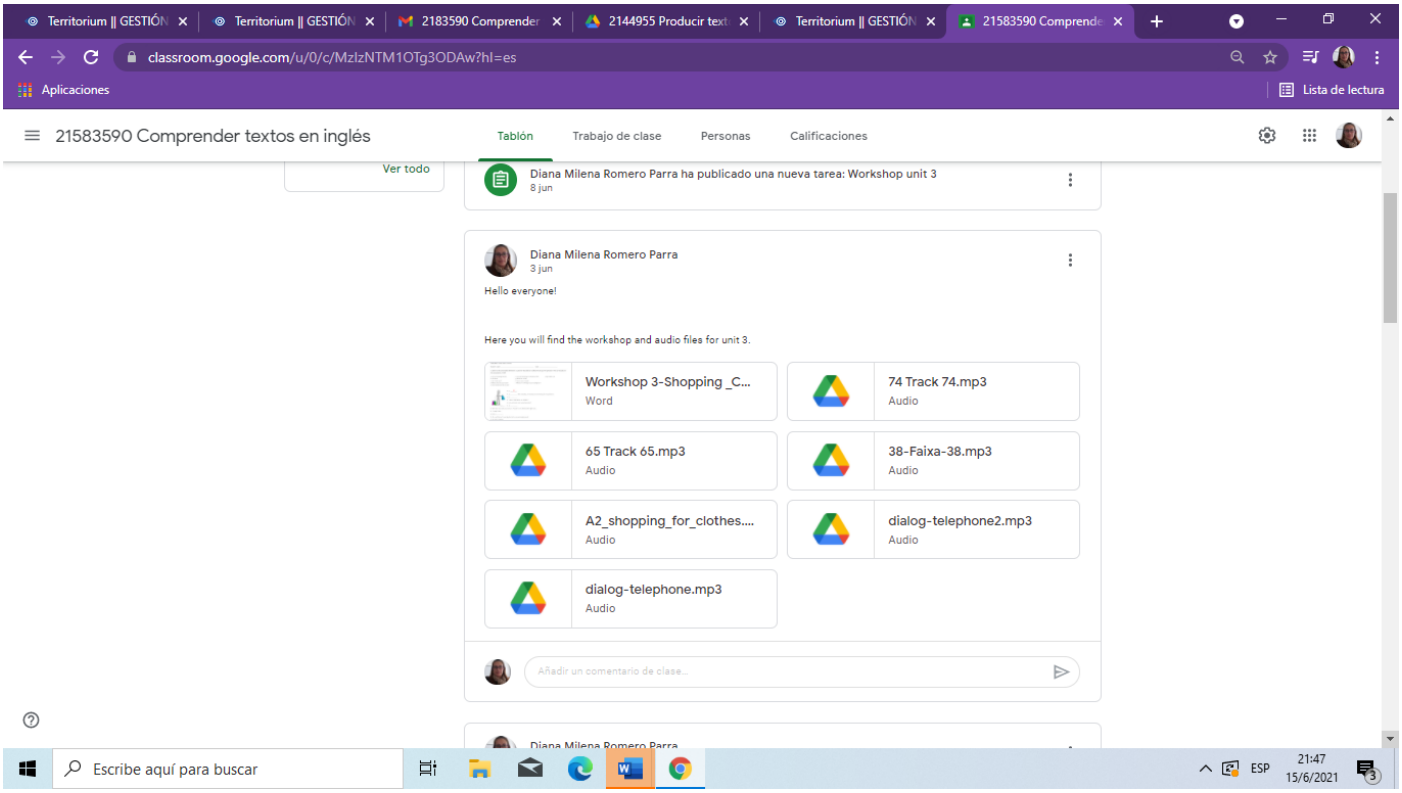

Territorium || GESTIÓN ADMI
Territorium || GESTIÓN ADMI
Rechazado: 2183562-218358
2144955 Producir textos en i
Territorium || GESTIÓN ADMI
mail.google.com/mail/u/0/?ogbl#search/2183562+MEET/FMfcgzGkXmXskbNINLwqvQwPnrvBgpDs?projector=1
Aplicaciones
Lista de lectura
2183562-2183583 COMPRENDER TEXT ... LÉS (2021-06-01 at 06:08 GMT-7)
Abrir con ZIP Extractor
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Lesly Vahos
LLAMADA DIALOGO DE INGLES
Diana Milena Romero Parra
Botón de reproducción (k)
1:07:19 / 1:34:26
Responder
Reenviar
Escribe aquí para buscar
ESP
21:39
15/6/2021


Territorium || GESTIÓN ADMI
Territorium || GESTIÓN ADMI
Rechazado: 2183562-218358
2144955 Producir textos en i
Territorium || GESTIÓN ADMI
mail.google.com/mail/u/0/?ogbl#search/2183562+MEET/FMfcgzGkXmXskbNINLwqvQwPnrvBgpDs?projector=1
Aplicaciones
Lista de lectura
2183562-2183583 COMPRENDER TEXT ... LÉS (2021-06-10 at 06:11 GMT-7)
Abrir con ZIP Extractor
Redactar
Recibidos
Destacados
Pospuestos
Importantes
Enviados
Borradores
Categorías
Meet
Nueva reunión
Mis reuniones
Hangouts
Lesly Vahos
3-1 FORM AND BASIC MEANING OF THE SIMPLE PRESENT TENSE
SINGULAR
PLURAL
1st PERSON
2nd PERSON
3rd PERSON
I walk
you walk
she walks
he walks
it walks
we walk
you walk
they walk
Diana Milena Romero Parra
3:01 / 1:06:43
Responder
Reenviar
Escribe aquí para buscar
ESP
21:40
15/6/2021

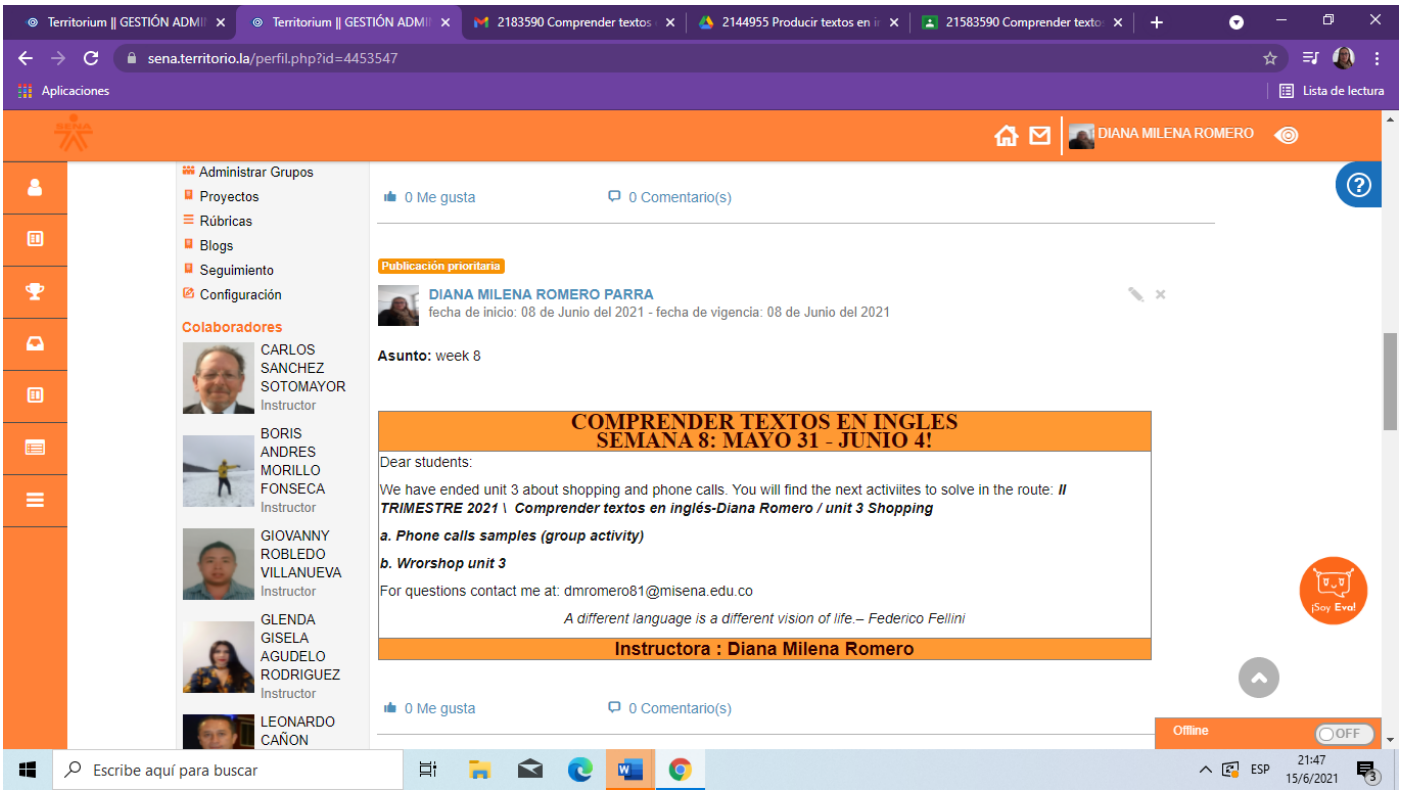
FICHA 2183590

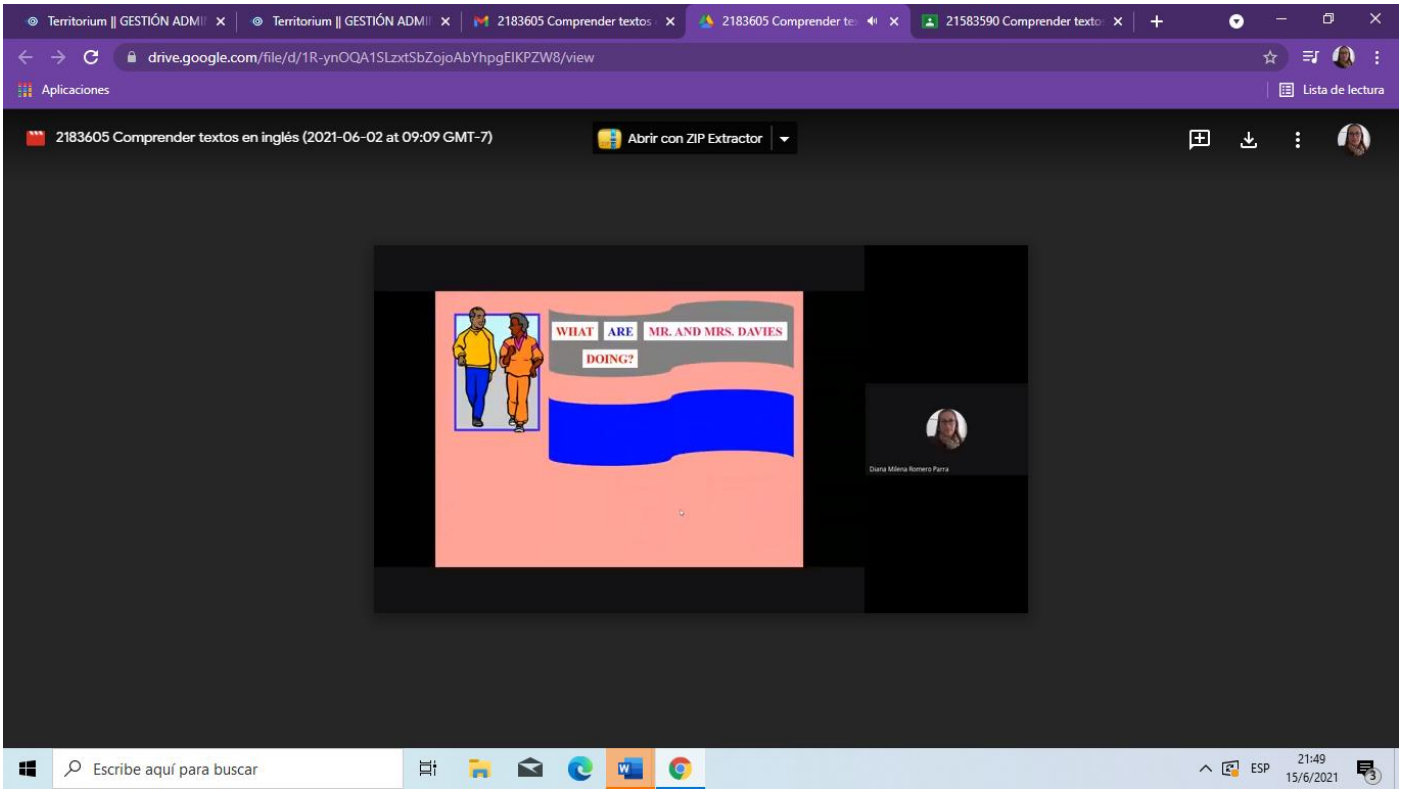


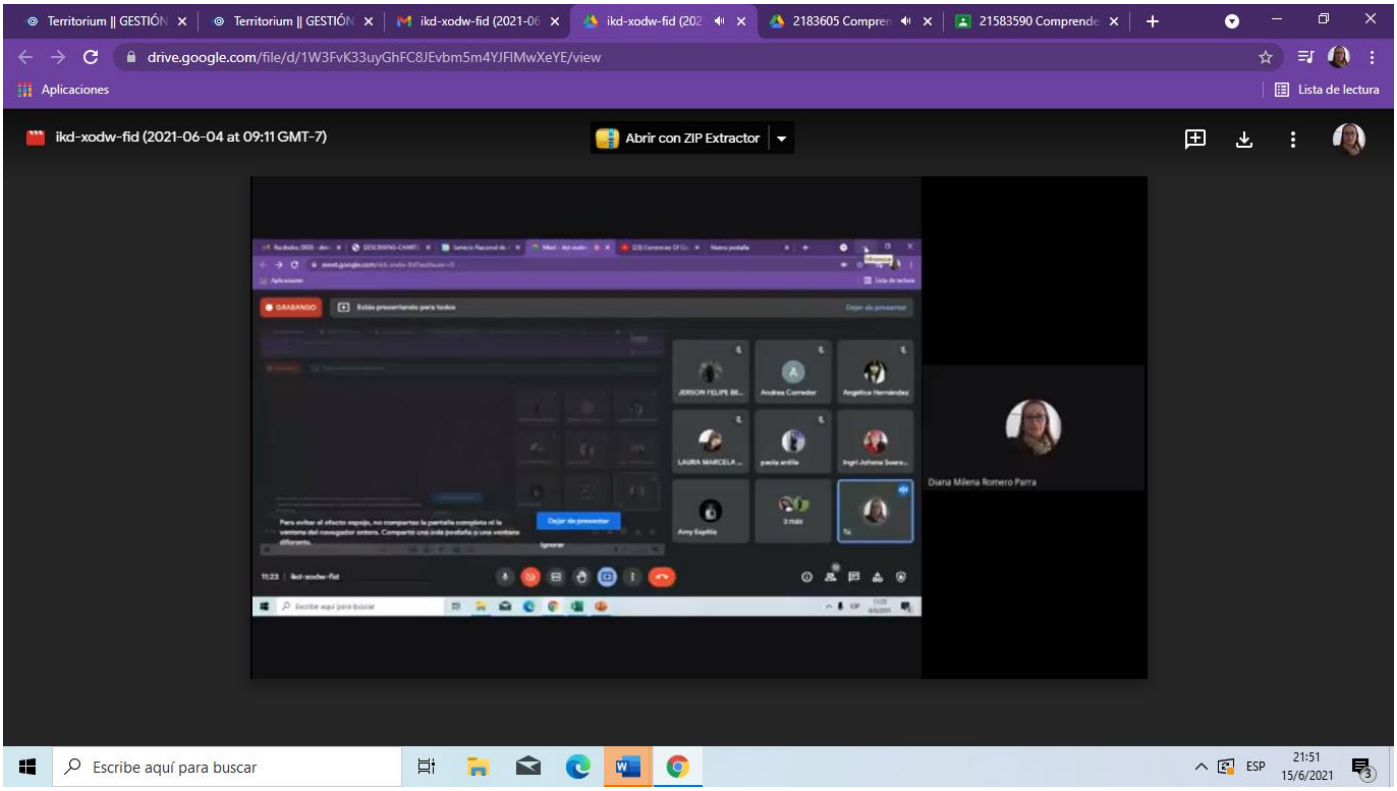




FICHA 2183605




Territorium || GESTIÓN ADMI
Territorium || GESTIÓN ADMI
2183605 Comprender textos
2183605 Comprender te
21583590 Comprender texto
drive.google.com/file/d/1R-ynOQA1SLzxtSbZojoAbYhpgEIKPZW8/view
Aplicaciones
Lista de lectura
2183605 Comprender textos en inglés (2021-06-02 at 09:09 GMT-7)
Abrir con ZIP Extractor
WHAT
ARE
MR. AND MRS. DAVIES
DOING?
Diana Milena Romero Parra
Escribe aquí para buscar
ESP
21:49
15/6/2021


Territorium || GESTIÓN
Territorium || GESTIÓN
ikd-xodw-fid (2021-06
ikd-xodw-fid (202
2183605 Compren
21583590 Comprende
drive.google.com/file/d/1W3FvK33uyGhFC8JEvbm5m4YJFIMwXeYE/view
Aplicaciones
Lista de lectura
ikd-xodw-fid (2021-06-04 at 09:11 GMT-7)
Abrir con ZIP Extractor
Diana Milena Romero Parra
Escribe aquí para buscar
ESP
21:51
15/6/2021